



MESTNA OBČINA CELJE
OBČINSKA UPRAVA
Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje
T 03 42 65 680
uprava-moc@celje.si
www.celje.si
DŠ 56012390

MESTNA OBČINA CELJE, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje, na podlagi 58. in 59. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPdVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb, 141/22 - ZIKS-1H, 18/23 - ZDU-10), objavlja:

JAVNI NATEČAJ

za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta: **VIŠJI SVETOVALEC - VODJA SLUŽBE (št. 105) (m/ž)** v Službi za upravne zadeve s področja prostora v Centru za okolje in prostor na Oddelku za okolje in prostor ter komunalno - zaposlitev za nedoločen čas.

Pogoji za opravljanje dela:

Kandidati, ki se bodo prijavili na prosto uradniško delovno mesto, morajo poleg splošnih pogojev, ki jih določajo predpisi s področja delovnega prava, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- najmanj visoka strokovna izobrazba ali prva bolonjska stopnja
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj
- strokovni izpit iz upravnega postopka
- obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv
- znanje uradnega jezika
- državljanstvo Republike Slovenije
- ne smejo biti pravnomočno obsojeni zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne smejo biti obsojeni na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev
- zoper njih ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti

Delovne izkušnje (6. člen Zakona o javnih uslužbencih):

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista stopnja izobrazbe in čas pripravništva v isti stopnji izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno stopnjo nižja izobrazba, razen pripravništva v eno stopnjo nižji izobrazbi. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo na enaki stopnji zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

Opis del in nalog:

- vodenje in organiziranje dela v Službi za upravne zadeve s področja prostora,
- koordinacija z ostalimi službami s ciljem zagotavljanja učinkovitih delovnih procesov in usklajene prostorske politike občine,
- prilagajanje delovnih procesov službe v skladu z aktualno zakonodajo s področja urejanja prostora in gradnje,
- nadzor nad obrazci in vlogami preko katerih poteka komunikacija z občani in izdaja uradnih dokumentov,
- priprava lokacijskih informacij, urbanističnih mnenj, mnenj o skladnosti s prostorskimi akti, soglasij k manjši rekonstrukciji in drugih zakonsko predpisanih dokumentov,

- skrb za zagotavljanje informacij sodelavcem za interno delo MOC,
- beleženje izdanih informacij,
- potrjevanje izdelanih dokumentov službe,
- skrb za ažurnost in odzivnost službe pri delu s strankami,
- sodelovanje pri pripravi ukrepov, smernic in priporočil s področja urejanja prostora in gradnje ter drugih posegov v prostor,
- sodelovanje v postopku pridobitve uporabnega dovoljenja po pooblastilu župana,
- dajanje informacij strankam v zvezi z veljavnimi prostorskimi akti in urejanjem prostora,
- priprava strategij, programov, smernic, ukrepov in raziskav ter druge naloge na področju upravnih zadev s področja prostora,
- strokovna priprava gradiv za Mestni svet Mestne občine Celje,
- skrb za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora,
- sodelovanje v projektnih skupinah, vodenje projektnih skupin in sodelovanje v postopkih javnega naročanja,
- vodenje upravnih postopkov in priprava upravnih odločb,
- skrb za ažurnost ter pravilnost postopkov in izdaje dokumentov v sklopu postopkov iz področja dela službe,
- izvajanje in reševanje drugih nalog s področja dela centra.

Prijava mora vsebovati:

1. pisno izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter ustanova, na kateri je bila izobrazba pridobljena ali fotokopijo diplome;
2. opis delovnih izkušenj, iz katerega je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj. V izjavi kandidat navede datum (dan, mesec, leto) sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja pri posameznem delodajalcu ter kratko opiše delo (z navedbo stopnje zahtevnosti del in nalog, npr. ali gre za V., VI., ali VII. stopnjo zahtevnosti), ki ga je opravljal pri tem delodajalcu,
3. pisno izjavo o opravljenem obveznem usposabljanju za imenovanje v naziv iz katere mora biti razvidna ustanova, na kateri je kandidat opravljal usposabljanje in leto opravljanja usposabljanja (če ga je kandidat opravil),
4. pisno izjavo o opravljenem izpitu iz splošnega upravnega postopka (če ga je kandidat opravil)
5. pisno izjavo kandidata, da:
 - je državljan Republike Slovenije;
 - ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev;
 - zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
6. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka Mestni občini Celje dovoljuje pridobitev podatkov iz 4. točke iz uradnih evidenc. V primeru, da ne soglaša, mora ustrezna dokazila predložiti sam.

V primeru, da izbrani kandidat ne bo imel opravljenega *obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv*, ga bo moral v skladu z 89. členom Zakona o javnih uslužbencih, opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi. V primeru, da izbrani kandidat ne bo imel opravljenega *strokovnega izpita iz upravnega postopka*, ga bo moral v skladu z 31. členom Zakona o splošnem upravnem postopku, opraviti najkasneje v treh mesecih od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis ter da kandidat v njej poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil. Namesto pisnih izjav lahko kandidat predloži tudi fotokopije dokazil, iz katerih je razvidno izpolnjevanje pogojev. Od kandidata, ki se bo v izbirnem postopku izkazal kot najbolj strokovno usposobljen, bo organ zahteval predložitev dokazil o izpolnjevanju pogojev, ki jih ni možno preveriti v uradnih evidencah.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Izbrani kandidat bo naloge na uradniškem delovnem mestu »višji svetovalec - vodja službe« opravljal v uradniškem nazivu »višji svetovalec III.«.

Izbrani kandidat bo naloge opravljal na sedežu Mestne občine Celje, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje, v Službi za upravne zadeve s področja prostora v Centru za okolje in prostor na Oddelku za okolje in prostor ter komunalno.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo «**Za javni natečaj za prosto uradniško delovno mesto »višji svetovalec - vodja službe (št. 105)**» na naslov: **Mestna občina Celje, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika, poslana na elektronski naslov: mestna.obcina@celje.si, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Rok za prijavo: do vključno 26. 6. 2024.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v zakonitem roku. Obvestilo o končanem javnem natečaju bo objavljeno na spletni strani Mestne občine Celje: <http://moc.celje.si/>

Dodatne informacije: Mojca Perše, na tel. št. 03 42 65 822, vsak delovni dan od 9. do 11. ure.

V besedilu javnega natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

MESTNA OBČINA CELJE

Datum: 18. 6. 2024
Številka: 110-13/2024